



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

Avviso Pubblico

BULLI? NO, GRAZIE! - bis

Attivazione di sportelli di ascolto e attività informative e formative mirate a contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo nelle scuole sarde

Annualità 2025 - Anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

Sommario

| | |
|--|----|
| GLOSSARIO E DEFINIZIONI..... | 3 |
| 1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO..... | 4 |
| 2. PRINCIPI ORIZZONTALI..... | 4 |
| 3. BENEFICIARI DELL'INTERVENTO..... | 4 |
| 4. DESTINATARI DELL'INTERVENTO..... | 5 |
| 5. RISORSE DISPONIBILI..... | 5 |
| 6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE..... | 5 |
| 7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E PROPOSTA PROGETTUALE..... | 6 |
| 8. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ E GRADUATORIA..... | 7 |
| 9. CONCESSIONE DELLA SOVVENZIONE..... | 8 |
| 10. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE..... | 9 |
| 11. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI..... | 10 |
| 12. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DECURTAZIONI..... | 12 |
| 13. CONTROLLI E RISCHIO FRODE..... | 13 |
| 14. LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI..... | 14 |
| 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO..... | 14 |
| 16. INFORMAZIONI E CONTATTI..... | 14 |
| 17. ACCESSO AGLI ATTI..... | 15 |
| 18. RICORSI..... | 16 |
| 19. INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE..... | 16 |
| 20. ALLEGATI..... | 16 |



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Nel presente Avviso Pubblico e nei documenti correlati si applicano le seguenti definizioni:

- **AVVISO:** il presente Avviso pubblico
- **BENEFICIARI:** le Autonomie scolastiche statali sarde e le Scuole non statali paritarie (anche **ISTITUZIONI SCOLASTICHE**)
- **CLP:** Codice Locale di Progetto; codice che identifica un progetto nell'ambito dei sistemi di monitoraggio
- **CUP:** Codice Unico di Progetto; codice che identifica un progetto d'investimento pubblico
- **DESTINATARI:** studenti delle Istituzioni scolastiche sarde che partecipano alle attività progettuali
- **DGR:** Delibera della Giunta Regionale
- **DS:** Dirigente Scolastico
- **GDPR:** General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679
- **ISTITUZIONI SCOLASTICHE:** vedi **BENEFICIARI**
- **RAS:** Regione Autonoma della Sardegna



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

La Regione Autonoma della Sardegna (da questo punto in poi, RAS), con l'intento di promuovere una cultura della tolleranza, del rispetto, della convivenza fra gli studenti delle scuole sarde e in generale per diffondere un sentimento consapevole di rifiuto verso tutti gli atteggiamenti che rientrano nelle definizioni di bullismo e di cyberbullismo, promuove, in continuità con l'Avviso BULLI? NO, GRAZIE!, già pubblicato nell'anno 2023, iniziative nelle scuole di ogni ordine e grado per combattere questo fenomeno.

L'Avviso prevede interventi differenziati finalizzati all'istituzione di sportelli di ascolto e attività formative e informative volte contribuire a contrastare il fenomeno, coordinati e gestiti da professionisti specializzati in interventi sul bullismo e cyberbullismo che coinvolgano alunni e alunne, insegnanti e genitori.

2. PRINCIPI ORIZZONTALI

L'Avviso garantisce il rispetto dei seguenti principi orizzontali:

- pari opportunità e non discriminazione, al fine di favorire la coesione sociale e l'integrazione di tutti i soggetti svantaggiati e che necessitano di interventi di sostegno da parte delle Istituzioni, nonché a tutti quegli individui che, per motivi differenti, vivono condizioni di emarginazione a causa di situazioni che ne hanno impedito la collocazione o ricollocazione nella società;
- pari opportunità e uguaglianza di trattamento e contrasto di ogni forma di discriminazione basata sul genere.

3. BENEFICIARI DELL'INTERVENTO

Sono beneficiarie dell'intervento le Autonomie scolastiche statali (da questo punto in poi "Autonomie scolastiche") e le Scuole non statali paritarie della Sardegna (da questo punto in poi "Scuole paritarie") aventi insegnamenti dei seguenti gradi: scuole primarie, scuole secondarie di primo grado e scuole secondarie di secondo grado. Si assume la denominazione di *Istituzioni scolastiche* per indicarle entrambe.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

4. DESTINATARI DELL'INTERVENTO

Sono destinatari dell'intervento le alunne e gli alunni delle scuole primarie, scuole secondarie di primo grado e scuole secondarie di secondo grado iscritti per gli anni scolastici 2024-25 e 2025-2026 nelle Istituzioni scolastiche sarde.

5. RISORSE DISPONIBILI

L'Avviso utilizza le risorse del Bilancio regionale, esercizio 2024 (DGR n. 10/67 del 16-3-2023-definitivamente approvata a seguito del parere della Commissione consiliare con DGR n. 19/53 del 1°-6-2023, attuativa degli articoli 5 e 10 comma 1 della Legge Regionale 4 novembre 2022, n. 18), pari a euro 284.000,00, a valere sul capitolo SC09.0046, risultanti dalle economie dell'avviso precedente.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE

Le Istituzioni scolastiche che intendono partecipare al presente Avviso dovranno trasmettere un'unica domanda di partecipazione (Allegato 1) esclusivamente via Posta Elettronica Certificata, da inoltrare al Servizio Politiche scolastiche, all'indirizzo PEC: **pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it**

Ai sensi del DPR 642/1972 e ss.mm.ii., per l'assolvimento dell'imposta di bollo, pari a € 16,00, dovrà essere utilizzato lo specifico "Modello annullamento marca da bollo" (Allegato 3). Dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono esentate le Pubbliche Amministrazioni (ai sensi del DPR 642/1972 - Allegato B - art. 16). Gli altri soggetti eventualmente esentati a norma di legge dall'imposta di bollo devono indicare negli appositi spazi dell'istanza i motivi dell'esenzione.

Nel caso in cui un'Istituzione scolastica presenti più di una domanda sarà istruita ai fini dell'ammissione a finanziamento quella trasmessa cronologicamente per ultima.

Le domande potranno essere presentate a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso fino alle ore 13:00 del 20 novembre 2024.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E PROPOSTA PROGETTUALE

La domanda di partecipazione contiene la descrizione **della proposta progettuale** (massimo 360 righe, Arial 10, interlinea 1,5) da attuarsi nel corso dell'anno 2025, durante gli anni scolastici 2024-25 e 2025-26.

Le attività potranno avere inizio, solo a seguito di apposita comunicazione del Servizio Politiche Scolastiche, fermo restando **il termine del 31 dicembre 2025** per la conclusione dell'intera attività progettuale.

La suddetta proposta progettuale deve indicare una delle seguenti tipologie di attività:

- **Tipologia 1: ore totali progetto 80 (non rimodulabili) - importo di 6.400,00 euro.**

L'attività dovrà prevedere obbligatoriamente: numero 64 ore (corrispondenti all'80% del monte ore totale) di attività di sportello d'ascolto e numero 16 ore (corrispondenti al 20% del monte ore totale) di attività didattica rivolta ad una platea più ampia di studenti, che preveda spunti di discussione, riflessione sul tema del Bullismo e Cyberbullismo.

- **Tipologia 2: ore totali progetto 115 (non rimodulabili) - importo di 9.200,00 euro.**

L'attività dovrà prevedere obbligatoriamente: numero 92 ore (corrispondenti all'80% del monte ore totale) di attività di sportello d'ascolto e numero 23 ore (corrispondenti al 20% del monte ore totale) di attività didattica rivolta ad una platea più ampia di studenti, che preveda spunti di discussione, riflessione sul tema del Bullismo e Cyberbullismo.

Sarà possibile, solo per la tipologia 1, costituire reti per la gestione associata degli sportelli formate da almeno tre Autonomie scolastiche: in questo caso potranno essere attivati due sportelli ogni tre scuole associate.

Il progetto, deve obbligatoriamente contenere le seguenti informazioni:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

- a) Indicazione dei professionisti che si intendono coinvolgere e loro Curriculum vitae, dal quale si evinca l'esperienza specifica nella cura del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo. I curricula devono essere sottoscritti dai professionisti e allegati al progetto. La sottoscrizione potrà essere autografa o digitale; se sottoscritto in maniera autografa dovrà contenere in allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità. I curricula devono contenere l'autorizzazione al trattamento dati;
- b) Modalità organizzative del servizio, con particolare riferimento alla fruibilità da parte degli studenti (giornate e orari dello sportello, loro dislocazione, possibilità di collegamento da remoto, materiali di promozione e divulgazione del servizio messi a disposizione, eventuali attività collaterali e di supporto).

La domanda di partecipazione dovrà allegare i curricula dei professionisti che si intendono proporre (è lasciata piena libertà all'Istituzione scolastica di individuare uno o più professionisti), e dovrà essere presentata in un unico file in formato PDF, firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'Istituzione. Nel caso in cui non sia possibile apporre la firma digitale, è necessario stampare il documento, farlo firmare dal rappresentante legale dell'Istituzione, aggiungere al documento firmato la copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, eseguire la scansione della domanda e del documento di identità in un unico file e trasmetterlo online alla PEC indicata.

All'Istituzione scolastica è concessa piena discrezionalità per l'individuazione tra il personale di ruolo o tra quello in servizio nella scuola, del personale di supporto per la gestione dell'attività (tutor d'aula). La scelta effettuata non comporterà alcuna modifica dell'importo della sovvenzione prevista.

Ogni Istituzione scolastica potrà presentare una sola proposta progettuale.

8. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ E GRADUATORIA

Sulle proposte progettuali pervenute, il Servizio Politiche Scolastiche svolge attività amministrative per la verifica di ammissibilità, anche tramite l'ausilio di supporti informatici, precedendo, se del caso, alla formulazione di eventuali richieste di chiarimenti/integrazioni.

Le proposte progettuali saranno considerate ammissibili - se:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

- a. presentate attraverso la PEC del Servizio: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it;
- b. pervenute entro la data e l'ora di scadenza;
- c. presentate dai beneficiari in possesso dei requisiti e delle caratteristiche previsti dell'Avviso;
- d. sottoscritte con le modalità previste dall'Avviso;
- e. corredate da tutte le informazioni previste dall'Avviso.

Saranno immediatamente escluse le proposte progettuali pervenute oltre la data e l'ora di scadenza specificate dall'Avviso o con modalità diverse da quelle definite dall'Avviso.

Durante le attività di verifica, il Servizio Politiche Scolastiche potrà richiedere alle Istituzioni scolastiche eventuale ed ulteriore documentazione integrativa, le quali avranno l'obbligo di fornire le stesse nei tempi stabiliti. Decorso tale termine senza che le integrazioni/chiarimenti vengano esaurientemente forniti, la proposta progettuale potrà essere dichiarata esclusa.

Il Direttore del Servizio Politiche Scolastiche assegna, previa formulazione della graduatoria di ammissibilità, con proprie determinazioni, i contributi alle Istituzioni scolastiche beneficiarie.

La graduatoria delle proposte progettuali ammesse sarà formulata in relazione alla data d'invio delle domande di partecipazione sino al completo utilizzo delle risorse finanziarie a disposizione.

Sul sito istituzionale della RAS: www.regione.sardegna.it sarà pubblicata la graduatoria delle proposte progettuali ammesse e l'elenco di quelle non ammesse a contributo.

Il Servizio provvederà a trasmettere a ciascuna Istituzione scolastica candidata una formale nota di ammissione alla sovvenzione che conterrà anche la descrizione degli adempimenti necessari per procedere con l'effettiva erogazione della sovvenzione.

9. CONCESSIONE DELLA SOVVENZIONE

L'atto di concessione della sovvenzione è costituito dall'Atto Unilaterale d'Obbligo sottoscritto dall'Istituzione scolastica beneficiaria.

Nell'Atto Unilaterale d'Obbligo saranno specificati:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

- gli adempimenti e gli obblighi del Beneficiario;
- i tempi e le modalità di erogazione del contributo;
- le modalità di rendicontazione e la documentazione necessaria per comprovare le spese sostenute;
- i tempi dalla conclusione del progetto entro i quali il Beneficiario deve produrre la documentazione ed espletare gli adempimenti ai fini dell'erogazione della sovvenzione;
- i termini e le condizioni di accensione della garanzia fideiussoria (solo in caso di Scuola paritaria);
- altre eventuali informazioni.

La sottoscrizione dell'Atto Unilaterale d'Obbligo è subordinata al corretto espletamento da parte del Beneficiario della richiesta del **CUP** - il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico nell'ambito del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici – che dovrà obbligatoriamente essere riportato nell'Atto Unilaterale d'Obbligo e in tutti i documenti progettuali.

10. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE

La sovvenzione sarà erogata in un unico **acconto del 100%**, previa trasmissione dei seguenti documenti nei termini che saranno indicati nella nota di ammissione a sovvenzione di cui al precedente articolo 8:

- i) **per le Autonomie scolastiche:** richiesta d'acconto, Atto Unilaterale d'Obbligo, CUP;
- ii) **per le Scuole Paritarie:** richiesta d'acconto, Atto Unilaterale d'Obbligo, CUP, idonea garanzia fideiussoria rilasciata per un importo pari alla sovvenzione da ricevere, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, per l'intero periodo di validità della garanzia; essa dovrà essere irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima semplice richiesta della RAS. Non è prevista la possibilità di erogazione della sovvenzione a saldo;
- iii) altri eventuali documenti specificati nella nota di cui al precedente articolo 8.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

La RAS procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. La verifica sarà effettuata nelle fasi di liquidazione della sovvenzione. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

In conformità con la normativa vigente, le attività progettuali non potranno essere avviate prima della registrazione contabile del relativo impegno di spesa da parte della RAS e non prima della ricezione della nota di esecutività degli Atti Unilaterali d'Obbligo salvo eventuale avvio anticipato espressamente autorizzato dalla RAS.

11. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Il Beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e sovvenzionate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza e delle dichiarazioni rese.

Il Beneficiario dovrà impegnarsi a:

- a. prendere visione e accettare incondizionatamente tutte le disposizioni previste dall'Avviso;
- b. inserire le proposte progettuali nel PTOF, se sovvenzionate;
- c. produrre, secondo le modalità specificate dalla RAS, ogni documentazione richiesta per le finalità previste dal presente Avviso;
- d. richiedere il CUP per ogni progetto sovvenzionato;
- e. sottoscrivere l'Atto Unilaterale d'Obbligo secondo il modello predisposto dalla RAS,
- f. implementare costantemente la documentazione progettuale durante la realizzazione delle attività progettuali;
- g. rispettare quanto previsto dalla normativa vigente applicabile;
- h. consentire in qualsiasi momento ogni verifica – in itinere ed ex post - volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività da parte dei competenti organi di controllo della RAS, dello Stato e dell'UE;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

- i. alimentare e tenere costantemente aggiornati tutti i sistemi informativi di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale eventualmente previsti;
- j. comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati fondamentali che riguardano i soggetti coinvolti nel progetto (denominazione, indirizzo, rappresentante legale, etc.) con particolare riferimento alla variazione di dati che possono pregiudicare il possesso dei requisiti per la partecipazione all'Avviso indicati all'articolo 3.2 (a titolo di esempio: perdita del riconoscimento della parità per le Scuole non statali paritarie);
- k. fornire tutte le informazioni e i dati necessari per il monitoraggio e la valutazione degli interventi sovvenzionati richiesti dalla RAS;
- l. osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché la normativa in materia contabile e fiscale;
- m. attuare a favore dei lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi integrativi applicabili;
- n. osservare la normativa contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile ed in particolare il D. Lgs. n. 39 del 4/3/2014 nonché quanto previsto in materia di prevenzione vaccinale dal D.L. 73/2017 convertito nella L. 119/2017;
- o. fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca della sovvenzione;
- p. fornire tempestivamente ogni informazione su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate;
- q. produrre, secondo le modalità specificate dalla RAS, ogni documentazione eventualmente richiesta per le finalità previste dal presente Avviso;
- r. produrre con tempestività ed entro i termini perentori indicati l'integrazione documentale eventualmente richiesta dalle Autorità preposte ai controlli delle operazioni.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

12. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DECURTAZIONI

Il contributo concesso è oggetto di rendicontazione a conclusione delle attività programmate, come esplicitato in seguito e secondo le indicazioni che saranno fornite dal Servizio Politiche scolastiche.

L'importo e le modalità di contrattualizzazione del personale sarà definito dall'Autonomia scolastica nel rispetto della normativa di settore. All'Autonomia scolastica è concessa ampia libertà di organizzare le attività, nei tempi che ritiene più consoni, a condizione che vengano mantenute inalterate le caratteristiche indicate nella descrizione della proposta progettuale approvata dalla RAS.

A chiusura delle attività, sarà effettuato dalla RAS il Controllo sui documenti giustificativi delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti (Registro delle Attività Progettuali, Diari di Bordo, Timesheet, relazione finale) come descritti di seguito.

La rendicontazione dell'attività svolta (n. ore, tipologia delle attività, n. alunni) dovrà, infatti, essere indicata:

- per le attività didattiche sul tema del Bullismo e Cyberbullismo: nei Registri delle Attività Progettuali;
- per il servizio d'ascolto: nei Diari di Bordo;
- per l'eventuale ulteriore personale impiegato: nel Timesheet.

Tutti i documenti dovranno essere regolarmente compilati e sottoscritti da parte del personale docente utilizzato e dal dirigente scolastico.

Il diario di bordo deve essere inteso come un documento, da compilare con regolarità e continuità da parte del professionista, finalizzato a registrare ciò che accade durante le attività. In particolare il diario di bordo è necessario per:

- verificare il totale delle ore svolte da ciascun professionista;
- evidenziare le attività svolte e il numero di studenti coinvolti;
- registrare eventuali materiali utilizzati e annotazioni varie.

Per evidenti motivi di riservatezza e privacy, il diario di bordo riporta, per ogni giorno/ora di attività, il numero dei destinatari coinvolti e la descrizione generale delle attività svolte ma non deve riportare né i



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

nominativi degli studenti destinatari, né la descrizione della patologia/disagio su cui il professionista interviene. È previsto un diario di bordo per ciascun professionista.

Oltre ai documenti suddetti dovrà essere prodotta una relazione finale di chiusura con descrizione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti firmata digitalmente dal Dirigente scolastico.

La RAS si riserva di chiedere copia dei documenti e di effettuare visite ispettive, anche senza preavviso, per verificare l'effettivo avvio e il corretto svolgimento di tutte le attività programmate.

A chiusura delle attività di rendicontazione, sarà effettuato il Controllo di Primo Livello per il quale la RAS potrà avvalersi anche di un soggetto esterno appositamente incaricato.

La realizzazione di un numero di ore inferiore a quelle previsto dal progetto approvato comporterà la decurtazione di 200 euro per ogni ora non svolta rispetto a quelle indicate nella proposta progettuale presentata.

A seguito del controllo di primo livello, la RAS potrà richiedere all'Istituzione scolastica la restituzione delle somme oggetto di decurtazione. Non saranno ammesse compensazioni con altre somme dovute dalla RAS per altri progetti.

13. CONTROLLI E RISCHIO FRODE

Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia relative alle modalità di gestione e rendicontazione dei progetti sovvenzionati.

I controlli potranno consistere in:

- a. verifiche documentali a tavolino sul 100% della documentazione ad avvio e in itinere;
- b. verifiche in itinere in loco, a campione, anche senza preavviso, finalizzate all'accertamento dell'effettivo e corretto svolgimento delle attività progettuali;
- c. verifiche in itinere a tavolino o in loco, a campione e in tutti i casi in cui sorgano dubbi sulla corretta gestione delle attività progettuali, con adeguato preavviso, finalizzate all'accertamento della corretta gestione amministrativa/finanziaria del progetto;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

- d. verifiche documentali a tavolino ex post sul 100% delle domande di saldo, da effettuarsi prima dell'erogazione del saldo e finalizzate all'accertamento dell'effettiva realizzazione delle attività previste, attraverso l'esame di tutta la documentazione progettuale

La RAS provvederà inoltre ad effettuare le verifiche amministrative di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive secondo quanto previsto dalla normativa vigente (a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni).

La RAS si riserva di effettuare ulteriori controlli e verifiche qualora se ne rilevasse la necessità.

I controlli potranno essere effettuati anche da organi dello Stato Italiano e da soggetti esterni delegati.

14. LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le disposizioni operative relative alla corretta gestione delle operazioni saranno contenute nel documento "Linee Guida per la gestione e rendicontazione delle operazioni" che sarà pubblicato successivamente alla pubblicazione delle graduatorie sul sito web della RAS.

Nelle "Linee Guida per la gestione e rendicontazione delle operazioni" saranno specificati gli adempimenti relativi alle varie fasi del progetto (in particolare ad avvio e a conclusione, le modalità di gestione quali, a titolo di esempio, le variazioni, le rinunce, le sostituzioni di personale, le modalità di presentazione delle rendicontazioni, le modalità di svolgimento dei controlli).

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la funzionaria Roberta Montisci, incardinata presso il Servizio Politiche scolastiche della Direzione Generale della Pubblica Istruzione, Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport della RAS.

16. INFORMAZIONI E CONTATTI

L'Avviso e tutti i documenti connessi al procedimento sono reperibili sul sito www.regione.sardegna.it.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

Informazioni e richieste di chiarimenti dovranno essere rivolte esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it riportando obbligatoriamente nell'oggetto la dicitura **"FAQ Avviso Bulli? No, grazie - bis"**.

Alle richieste di chiarimento verrà data risposta in forma anonima sul sito www.regione.sardegna.it, attraverso la pubblicazione di documenti che conterranno la domanda e la relativa risposta.

17. ACCESSO AGLI ATTI

La determinazione di approvazione dell'Avviso è pubblicata sul sito della RAS (<http://www.regione.sardegna.it>) nell'apposita sezione "Bandi e gare" riservata all'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport della RAS.

La RAS favorisce la circolazione e la diffusione delle informazioni in proprio possesso, garantisce la conoscenza degli atti e dei documenti amministrativi nei modi previsti dalla normativa vigente. Gli atti del presente procedimento potranno essere oggetto di accesso presso il Servizio Politiche Scolastiche dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport della RAS, viale Trieste 186 Cagliari, 2° piano. In particolare, la RAS garantisce:

- il diritto di accesso documentale: disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii., è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi; il diritto è esercitabile da tutti i soggetti che dimostrino di avere un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ed è previsto per quelle categorie di documenti che, non avendo carattere generale e quindi, non producendo effetti sulla generalità dei cittadini, sono conoscibili solo tramite specifica richiesta di accesso;
- l'accesso civico semplice: disciplinato dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, (cosiddetto Decreto Trasparenza), è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la RAS abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- l'accesso civico generalizzato: riconosce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla RAS, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del Decreto Trasparenza.

Responsabile del procedimento per l'accesso agli atti è il Direttore del Servizio Politiche scolastiche della Direzione Generale della Pubblica Istruzione.

18. RICORSI

Tutte le determinazioni adottate in conseguenza del presente Avviso potranno essere oggetto di impugnazione mediante:

- ricorso gerarchico al Direttore Generale entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento sul sito internet della RAS (www.regione.sardegna.it).

19. INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie si elegge quale foro competente il Foro di Cagliari.

20. ALLEGATI

All. 1 Domanda di partecipazione

All. 2 Informativa Trattamento Dati

All. 3 Modello annullamento Marca da Bollo

Il Direttore del Servizio

Maria Antonietta Raimondo